

УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ

Приказом управляющего директора

АО «ДИНУР»

№393 от 10.09.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся (далее Положение) определяет режим занятий обучающихся АО «ДИНУР» и регламентирует сроки начала и окончания учебного года, продолжительность учебной недели, учебного дня, периодичность и продолжительность учебных занятий обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- годовым учебным планом работы бюро подготовки персонала, утвержденным управляющим директором АО «ДИНУР»;
- правилами внутреннего трудового распорядка АО «ДИНУР».

1.3 Настоящее Положение определяет образовательный процесс, обеспечивает конституционные права обучающихся на образование.

1.4 Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года согласно расписанию занятий.

1.5 Расписание занятий составляется бюро подготовки персонала АО «ДИНУР» для создания наиболее благоприятного режима занятий обучающихся перед началом обучения.

1.6 Наименование процесса/ вида деятельности: Управление персоналом/ Обучение и профессиональный рост.

1.7 Ответственный за контроль/ Владелец процесса: Начальник СУП.

1.8 Ответственный за актуализацию документа: СУП.

2 РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Режим занятий обучающихся регламентируется годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий.

2.2 Единицей измерения учебного времени является учебное занятие.

2.3 Учебные занятия ведутся на базе бюро подготовки персонала АО «ДИНУР», согласно лицензии.

2.4 Учебный год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

2.5 Режим работы: с 8.00 до 17.00 часов.

2.6 Занятия проводятся в рабочие дни АО «ДИНУР»: понедельник-пятница.

2.7 Продолжительность учебного занятия соответствует академическому часу – 40-45 мин.

2.8 Перерыв между учебными занятиями составляет 10 – 15 минут. Проветривание и влажная уборка осуществляются перед началом занятий, в большие перерывы и по окончании занятий.

2.9 Максимальная недельная нагрузка на обучающегося – не более 30 часов в неделю.

3 ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1 Посещение обучающимися учебных занятий фиксируется преподавателями в Журнале обучения (Ф.1515-008).

3.2 Журнал обучения сдается преподавателем по итогам обучения в бюро подготовки персонала для контроля посещаемости обучающихся и хранения не менее 3-х лет.

4 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1 При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в АО «ДИНУР».

4.2 Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

4.3 Изменения вносятся приказом управляющего директора АО «ДИНУР».

5 СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.2 Настоящее Положение вводится на неопределенный срок.

5.2 После принятия новой редакции Положения и введения его приказом управляющего директора предыдущее утрачивает силу.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ПОЛОЖЕНИЕМ

6.1 Контроль за выполнением требований данного положения осуществляет бюро подготовки персонала.